

ACUERDO Nro. SENESCYT – 2018 – xxx

XAVIER ADRIÁN BONILLA SORIA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (E)

CONSIDERANDO:

- Que,** el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. (...) expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";*
- Que,** el artículo 29 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación dispone que: *"Será prioritario para el Estado incentivar, formular, monitorear y ejecutar programas, proyectos y acciones dirigidas a formar y capacitar de manera continua a las y los ciudadanos con el objeto de lograr la producción del conocimiento de una manera democrática colaborativa y solidaria. Para este fin se contará con becas, ayudas económicas y créditos educativos.";*
- Que,** el artículo 30 de la norma *ibídem* define como beca a: *"la subvención total o parcial otorgada por las instituciones de educación superior, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, la entidad operadora de becas y ayudas económicas, organismos extranjeros o entidades creadas o facultadas para dicho fin, a personas naturales para que realicen estudios de educación superior, actividades académicas en instituciones de educación superior, movilidad académica, capacitación, formación incluida la dual, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación, difusión y las demás que defina la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del reglamento correspondiente, establecerá los mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de los programas o proyectos de becas. Estos lineamientos serán de obligatorio cumplimiento cuando se empleen recursos públicos en su financiación.";*
- Que,** el artículo 32 de la norma citada, define a la ayudas económicas como: *"una subvención de carácter excepcional no reembolsable, otorgada por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las instituciones de educación superior, la entidad operadora de becas y ayudas económicas, organismos internacionales o entidades creadas o facultadas para dicho fin, a personas naturales que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, para cubrir rubros específicos inherentes a estudios de educación superior, movilidad académica, desarrollo de programas, proyectos y actividades de investigación, capacitación, perfeccionamiento, entrenamiento profesional y las demás que defina la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología, Innovación."*

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación establecerá, a través del reglamento correspondiente, los mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de los programas o proyectos de ayudas

económicas. Estos lineamientos serán de obligatorio cumplimiento cuando se empleen recursos públicos en su financiación.”;

Que, el literal f) del artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece entre las funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, se encuentran: *“f) Diseñar, administrar e instrumentar la política de becas del Gobierno para la educación superior ecuatoriana; para lo cual coordinará, en lo que corresponda, con el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas.”;*

Que, el artículo 7, del Reglamento para la Aplicación del Impuesto a la Salida de Divisas, prescribe las transferencias, traslados, envíos o retiros que no son objetos del impuesto.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 555, del 19 de enero de 2015, se creó el Instituto de Fomento al Talento Humano, como un organismo de derecho público, con personería jurídica, autonomía operativa financiera y administrativa, con patrimonio propio, adscrito a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en cuyo artículo 2 literal b), se determina como atribución del Instituto de Fomento al Talento Humano lo siguiente: *“b) Administrar las becas y ayudas económicas, otorgadas por el Estado ecuatoriano, gobiernos extranjeros, organismos internacionales, instituciones educativas nacionales o extranjeras.”;*

Que, el literal g) del artículo 4, del Decreto Ejecutivo Nro. 555, establece como atribución del Director Ejecutivo: *“Las demás que fuesen necesarias para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.”;*

Que, mediante Resolución Nro. 045-IFTH-DE-2016 de fecha 19 de agosto 2016, publicado mediante Registro Oficial Nro. 721 de 06 de septiembre de 2016, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Fomento al Talento Humano;

Que, mediante Acuerdo Nro. 2018-020 de 20 de marzo de 2018, el Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, nombró al Ing. Luis Fernando Ochoa Rizzo, como Director Ejecutivo del Instituto de Fomento al Talento Humano;

Que, mediante Acuerdo Nro. SENESCYT-2018-060, de 25 de julio de 2018, se expidió el Reglamento General de Becas y Ayudas Económicas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Información;

Que, el literal c) del artículo 10 del Reglamento General de Becas y Ayudas Económicas de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Información indica: *“El Instituto de Fomento al Talento Humano será responsable de lo siguiente: c) Diseñar los instructivos operativos que regulen los procesos desde la adjudicación hasta el finiquito de las becas y ayudas económicas.”;*

Que, la disposición general quinta de la Ley Orgánica para la optimización y eficiencia de trámites administrativos, establece que: *“Para el control sobre la liquidación de las becas otorgadas por el Estado ecuatoriano, la Contraloría General del Estado deberá observar normativa emitida por el ente rector de la educación superior. En el proceso de liquidación se exigirá otro documento que obtenido programa de estudios financiado*

apostillado, legalizado acreditado, De manera excepcional el ente ante el cual se liquida documentación adicional, siempre la normativa emitida por rector educación superior.”

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el numeral 3 del artículo 8 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos Creatividad e Innovación y 130 del Código Orgánico Administrativo.

Resuelve expedir el:

INSTRUCTIVO PARA DESEMBOLSOS Y LIQUIDACIONES DE LOS CONTRATOS DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES Sección primera

Objeto, ámbito de aplicación y definiciones

Artículo 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto regular las condiciones y procedimiento para la ejecución de desembolsos de los contratos de financiamiento de becas y ayudas económicas, así como los requisitos para la liquidación de los mismos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Se aplica a los programas de becas y ayudas económicas que se encuentren bajo la administración del Instituto de Fomento al Talento Humano.

Artículo 3.- Definiciones.- A efectos del presente instructivo, se utilizarán las siguientes definiciones:

a) Acta de finiquito: Es el documento mediante el cual, las partes dejan constancia de la terminación de relaciones contractuales previa al cumplimiento de todas las obligaciones y la cancelación de haberes en los casos que corresponda.

b) Desembolso: Es la erogación monetaria que se realiza de conformidad a lo establecido en el contrato de financiamiento de beca para cubrir los rubros contemplados en el presupuesto de la beca o la ayuda económica.

c) e-SIGEF: Es una herramienta informática a través de la cual se facilita el desarrollo de los procesos de la gestión financiera pública del presupuesto general del Estado, con el fin de obtener de manera ágil y oportuna la información relevante y útil para la toma de decisiones, optimizando el tiempo y recursos a las instituciones y transparentando la gestión pública. Las siglas corresponden al Sistema Integrado de Gestión Financiera (e-SIGEF).

d) Expediente: Conjunto ordenado de documentos de respaldo de los procesos de postulación, revisión de requisitos, selección, adjudicación, firma de contrato, seguimiento académico, financiero y del cumplimiento del periodo de compensación de la persona becario o beneficiaria de ayudas económicas.

e) Liquidación financiera: Es la verificación del cumplimiento del objeto de la beca con la presentación del título obtenido en el programa de estudios financiados con el programa de la beca.

f) Metodología de cálculo de costos de vida: Es el instrumento técnico que determina el rubro de manutención por país y ciudad en función de alimentación, vivienda y otros gastos vinculados al desarrollo de los distintos programas de estudios.

g) Monto de ajuste: Es el valor utilizado para cubrir incrementos en los valores de matrícula y colegiatura; pasajes, seguro de salud y vida; manutención; y, diferencial cambiario en el monto de matrícula y colegiatura (en función de la cotización de monedas extranjeras oficial proporcionada por el Banco Central del Ecuador). El monto es equivalente al 10% del valor total de la beca financiada.

h) Justificación de desembolso: Es el proceso a través del cual el Instituto de Fomento de Talento Humano revisa los justificativos que respaldan los desembolsos realizados y como resultado de la revisión se determina el valor a pagar para el siguiente desembolso.

i) Tabla de costos de vida: Documento en el cual se establecerá el monto de manutención en función del análisis realizado por la Subsecretaría de Fortalecimiento del Conocimiento, a través del instrumento correspondiente.

j) Tipo de cambio: Es la relación entre el valor de una divisa y otra que permite determinar cuántas monedas de una divisa se necesitan para obtener una unidad de otra divisa.

k) PUSAK.- Sistema informático que se utiliza para la administración e interacción con las personas beneficiarias de becas y ayudas económicas

CAPÍTULO II DE LOS ACTORES

Sección primera De las atribuciones

Artículo 4.- Atribuciones de las coordinaciones zonales del Instituto de Fomento al Talento Humano. - Son atribuciones de la coordinación zonal las siguientes:

- a) Elaborar y suscribir los presupuestos, contratos de becas y ayudas económicas.
- b) Realizar los desembolsos según lo establecido en el contrato y el cronograma de desembolsos, en función de los documentos presentados por la persona becaria o beneficiaria.
- c) Realizar el seguimiento financiero a la persona becaria o beneficiaria para la justificación de los desembolsos.
- d) Realizar las liquidaciones financieras en los tiempos establecidos.

e) Generar el archivo con la documentación física o digital de la persona adjudicataria, becaria, beneficiaria y responsable solidario y sentar la razón correspondiente.

f) Verificar en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador que no exista título registrado del mismo nivel para el cual se otorgó la beca a nombre de la persona adjudicataria y el registro del título con el cual postuló al programa de becas o ayudas económicas.

Sección segunda

De las obligaciones de la persona becaria o beneficiaria

Artículo 5.- Obligaciones de la persona becaria o beneficiaria en los procesos de desembolso y liquidación de becas y ayudas económicas.- Son obligaciones de la persona becaria o beneficiaria, las siguientes:

a) Destinar los recursos al objeto de la beca o de la ayuda económica recibida y entregar los justificativos académicos y financieros para los desembolsos conforme los plazos establecidos en el contrato.

b) Entregar el título obtenido del programa de estudios financiados con la beca, debidamente apostillado, legalizado o acreditado, en un plazo no mayor a un año, contado a partir de la culminación del programa académico o estancia de investigación, con el ánimo de justificar el cumplimiento de las obligaciones académicas y financieras establecidas en los contratos y la normativa vigente, salvo que la normativa emitida por el ente rector manifieste lo contrario.

En becas nacionales la coordinación zonal consultará los títulos de bachiller o académicos emitidos por las instituciones de nivel de educación bachillerato y de educación superior, en la plataforma que tienen a su cargo los entes rectores de la educación y educación superior, según corresponda.

En caso de incumplimiento se aplicará lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento General de Becas y Ayudas Económicas.

CAPÍTULO III RUBROS DE FINANCIAMIENTO

Sección primera Clases de Rubros

Artículo 6.- Rubros de Financiamiento.- Son los componentes de financiamiento que se otorgan por concepto de beca o ayuda económica con sus respectivos valores máximos establecidos en las bases de los programas de becas o ayudas económicas correspondientes.

Los rubros que podrán cubrir la beca o ayuda económica son:

- Matrícula y colegiatura;
- Pasajes;
- Seguro de salud y vida;
- Manutención;
- Costos de investigación, tesis y materiales de estudio;

- f) Costos de exámenes estandarizados, y;
- g) Costos de aplicación para la obtención de un cupo en instituciones de educación superior extranjeras.

Artículo 7.- Matrícula y colegiatura.- Se cubre los costos de matrícula, colegiatura, derechos de grado y demás costos administrativos que sean obligatorios. Dentro de este rubro se considerará el monto establecido en la carta emitida por las instituciones de educación superior. Se cubrirá hasta el 100% del costo máximo referencial, de conformidad con lo establecido en las bases de cada programa de becas o ayudas económicas.

Artículo 8.- Pasajes.- Cubre el costo del pasaje aéreo en clase turista, económica o su equivalente incluidas las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley, desde el país de residencia al lugar de estudios; así como el pasaje de retorno en la misma clase desde el lugar de estudios al Ecuador, incluido escalas de hasta veinte y cuatro horas. Se cubrirá dentro del monto máximo de financiamiento establecido para este rubro en las bases de cada programa.

El rubro no cubre los costos de emisión de pasajes, ningún tipo de penalidad, gastos de trámite de visa o envío de documentación, escalas ni paradas que sobrepasen las veinte y cuatro horas a menos que se certifique por la aerolínea que fue un caso sin responsabilidad de la persona becario.

Para casos de programas de titulación conjunta, se reconocerán los pasajes que sean necesarios para el cumplimiento del programa de estudios; siempre y cuando, estén debidamente justificados por la institución de educación superior.

Para la elaboración del presupuesto se deberán presentar dos cotizaciones vigentes y se tomará en cuenta como valor referencial, el monto de menor valor; o deberá presentar la factura de pasajes aéreos. El monto del presente rubro será de conformidad con los términos y condiciones contempladas en las bases de los programas.

En los casos de programas de becas nacionales se tomará en cuenta el costo de un sólo pasaje aéreo en clase turista, económica o su equivalente, incluidas las tasas aeroportuarias y los impuestos de ley desde la provincia de Galápagos hasta el territorio continental del Ecuador, según lo establecido en las bases de los programas de becas.

Artículo 9.- Seguro de salud y vida.- Para los programas de becas y ayudas económicas internacionales, este rubro comprenderá la compra obligatoria del seguro internacional cuya cobertura debe incluir salud y vida en el extranjero y en el Ecuador a nombre de la persona becario o beneficiaria. A través de este rubro se financiará además la compra del seguro adicional, cuya adquisición esté certificada como obligatoria por la institución de educación superior o el país de destino, siempre y cuando no sobrepase el monto establecido en las respectivas convocatorias.

El monto máximo no aplicará a personas becarias con discapacidad que cuenten con el documento oficial expedido por la entidad competente, cuyo valor adicional, se incluirá en el monto total asignado de la beca, aunque sobrepase el monto máximo establecido.

La cobertura del seguro de salud y vida, comprenderá el periodo correspondiente al inicio y finalización de estudios, e incluirá los días adicionales que son utilizadas por las personas becarias o beneficiarias antes o después de los estudios.

El seguro de salud y vida deberá contemplar las siguientes condiciones mínimas: asistencia médica nacional e internacional; cobertura de vida nacional e internacional y repatriación sanitaria.

No se cubrirá este rubro en los casos que se presenten únicamente la cobertura de salud o vida.

Para la elaboración del presupuesto, se tomará en cuenta como valor referencial el monto que conste en la cotización o factura del seguro que se contratará. El valor a cubrir con el presente rubro será determinado en las respectivas bases de los programas de estudios.

Artículo 10.- Manutención.- Es el rubro que permite garantizar a la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica, condiciones adecuadas de subsistencia en el país donde realizará sus estudios. Dentro de este rubro se incluyen gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, transporte interno, entre otros.

En el caso de becas nacionales la manutención será establecida en función de la metodología diseñada para el efecto por la Subsecretaría de Fortalecimiento de Conocimiento.

En el caso de becas internacionales la manutención se establecerá en función del monto definido para cada país y ciudad donde la persona becaria o beneficiaria realice sus estudios en función de la metodología diseñada para el efecto por la Subsecretaría de Fortalecimiento de Conocimiento y el presupuesto establecido en el contrato de financiamiento.

La manutención será cubierta por el tiempo que dure el programa de formación, desde el inicio del mismo hasta la finalización establecida en el contrato de financiamiento, considerando los días adicionales otorgados por las respectivas bases de los programas sin exceder la fecha límite establecida en el contrato de financiamiento, en caso de existir personas beneficiarias de becas que se encuentren cursando estudios, el financiamiento será a partir de la adjudicación, sin perjuicio de lo determinado en las bases de postulación de cada programa.

En el caso de programas de becas internacionales y siempre que las bases de los programas o el contrato de financiamiento de beca no establecieran un tiempo distinto, se podrá reconocer (30) treinta días adicionales a la duración total del programa de estudios; que la persona becaria podrá utilizar antes de su inicio y/o después de su finalización, siempre y cuando no sobrepase el tiempo máximo de financiamiento, con el objeto de realizar actividades como: instalación de la persona becaria, realización de trámites administrativos, entre otros.

La cobertura de este rubro se realizará a partir de la fecha en que la persona becaria se encuentre en el país donde cursará sus estudios.

En caso de culminar los estudios en una fecha previa a lo establecido en el contrato de financiamiento, este rubro se liquidará considerando la fecha de emisión del título.

En los casos en que la fecha de emisión del título sea posterior a la fecha de fin de estudios establecida en el contrato de financiamiento, se financiará hasta la fecha de fin de estudios establecida en el contrato.

Artículo 11.- Manutención adicional. - Serán beneficiarias de manutención adicional:

1. Las personas becarias con discapacidad certificada con el documento oficial emitido por la autoridad competente, en becas internacionales se asignará una manutención adicional del 10% del rubro de manutención que le corresponda, en becas nacionales el monto será establecido en las bases de postulación de cada programa.
2. Las personas becarias que vayan a residir con su cónyuge o conviviente (en unión de hecho legalmente constituida) y/o hijos menores de 18 años, contarán con un porcentaje adicional de la manutención establecida para la ciudad/país de estudios, a partir de la fecha en la que la o el cónyuge o conviviente y/o hijos viajen al lugar donde se encuentra realizando sus estudios la persona becaria, hasta la finalización del programa de formación, de acuerdo al siguiente detalle:
 - a) El 15% adicional, por el primer acompañante del núcleo familiar;
 - b) El 5% adicional, a partir del segundo miembro del núcleo familiar.

Se cubrirá hasta tres miembros del núcleo familiar por persona becaria; máximo hasta el 25% adicional del rubro total de manutención para personas becarias que residan con su familia conforme lo descrito; y hasta el 35% adicional de la manutención para becarios que tengan discapacidad y residan con su familia.

Se exceptúan de recibir la manutención adicional aquellos casos en los cuales ambos cónyuges sean becarios y no vayan a residir con sus hijos.

En caso de que las personas becarias contraigan matrimonio o unión de hecho legalmente constituida, durante los estudios, la persona becaria deberá informar al Instituto de Fomento al Talento Humano, hasta 30 días posteriores a la fecha de ocurrido el hecho. La manutención adicional se cubrirá a partir de presentación de la solicitud por la persona becaria.

Se podrá reconocer la manutención adicional siempre y cuando los valores no excedan el presupuesto determinado en cada base de programa de beca y ayuda económica.

Artículo 12.- Costos de investigación, tesis y materiales de estudio. - Dentro del presente rubro se cubrirá lo siguiente, con la presentación de documentos emitidos por el centro de estudios o el tutor en donde se demuestre que los gastos realizados fueron necesarios para la obtención del título:

1. Análisis de laboratorio, viajes para levantamiento de información, cursos debidamente avalados por las instituciones de educación superior en el extranjero; siempre y cuando, formen parte del programa académico justificado por los tutores responsables del programa de estudios;
2. En caso de investigaciones que requieran procesos experimentales o prácticos, el financiamiento de este rubro cubrirá la adquisición de insumos y materiales correspondientes al estudio realizado;

3. Por edición de tesis, se entenderán aquellos gastos relacionados a la producción de un trabajo de investigación previsto en el programa de estudio o de investigación: dactilografía, traducción, corrección/revisión de estilo e impresión, entre otros relacionados; y,

4. Material bibliográfico comprende la compra de textos, paquetes de software y suscripción a revistas especializadas, que tengan relación a la temática y el plan de estudios de cada universidad o centro de estudios en el extranjero.

Artículo 13.- Costos de exámenes estandarizados. - En los casos en que las bases de los programas contemplen exámenes estandarizados, se financiará como máximo el costo de dos tipos de exámenes de distinta naturaleza rendidos por una sola vez; siempre y cuando, sean considerados requisitos de admisión para el ingreso a las instituciones de educación superior internacionales. Se tomará en cuenta como valor referencial el costo oficial del examen, de acuerdo a la documentación emitida por la institución que lo administre.

Artículo 14.- Costos de aplicación para la obtención de un cupo en instituciones de educación superior extranjeras.- En los casos en que las bases del programa contemplen los costos de aplicación para la obtención de un cupo en instituciones de educación superior extranjera, se cubrirá dicho costo para máximo dos instituciones y por una sola ocasión; siempre y cuando, las instituciones consten en los listados de las convocatorias vigentes de los programas de becas.

Se tomará en cuenta como valor referencial el costo oficial de la aplicación, de acuerdo a la documentación emitida por la institución de educación superior. El presente rubro cubrirá un monto máximo establecido en las bases del programa de becas o ayudas económicas.

Artículo 15.- Monto de ajuste.- Es el rubro utilizado para cubrir incrementos en los valores de matrícula y colegiatura, pasajes, seguro de salud y vida, manutención (al existir modificación de costos de vida); y, diferencial cambiario en el monto de matrícula y colegiatura (en función de la tasa oficial publicada del Banco Central del Ecuador), según corresponda. Dicho monto será equivalente al 10% del valor total de la beca. Para los rubros de pasajes y seguro de salud y vida no deberá sobrepasar el monto máximo establecido en las bases de los programas de becas.

La persona becario podrá hacer uso del 10% del monto de ajuste, previa solicitud debidamente justificada. En el caso del rubro de manutención, el Instituto de Fomento al Talento Humano, previo análisis motivado realizará el ajuste de oficio.

Artículo 16.- Cálculo de rubros.-- El tiempo estimado para el cálculo de los rubros de financiamiento para el desembolso y liquidación serán fijados y liquidados de acuerdo al año comercial (360) trescientos sesenta días. El presupuesto referencial máximo se definirá en las respectivas bases de los programas de estudios.

Artículo 17.- Documentos de respaldo.- Es aquella documentación que debe ser reportada por la persona becario o beneficiaria y permite conocer el cumplimiento de sus obligaciones en cada rubro contemplado en el contrato de financiamiento.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO PARA FIRMA DEL CONTRATO Y DESEMBOLSO

Sección Primera Presentación de documentos previo a la suscripción del contrato

Artículo 18.- Documentos habilitantes.- La persona adjudicataria de beca o ayuda económica previo a la firma del contrato de financiamiento de beca deberá cargar en la plataforma informática PUSAK los siguientes documentos habilitantes:

- a) En el caso que aplique, dos cotizaciones vigentes o factura para el vuelo al lugar de estudios. Se utilizará la cotización de menor valor para establecer el valor a registrar en el presupuesto.
- b) En el caso que aplique proforma o factura del seguro de salud y vida.
- c) En el caso que aplique, documento que acredite el costo de la matrícula y colegiatura.
- d) Certificado bancario de cuenta activa, en el cual conste la fecha de emisión actualizada (dentro de los 30 días previos a la presentación del certificado), el número y tipo de cuenta de la persona adjudicataria o apoderada. No se aceptarán cuentas conjuntas ni virtuales.
- e) Poder general o especial, en los casos que exista persona apoderada, se solicitará un poder que certifique lo siguiente:

“Para que en mi nombre y representación efectúe lo siguiente:

- 1) Realizar todos los trámites administrativos ante la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o el Instituto de Fomento al Talento Humano IFTH, según corresponda, para lo cual le confiero autorización amplia y suficiente que los trámites, actos y contratos requieran;
- 2) Realizar todos los trámites necesarios para la exoneración o devolución del impuesto por salida de divisas, relacionado con las transferencias de mi beca.

En el programa de Becas Nacionales se considerará en el poder solo el numeral 1; y,

- 3) Destinar los valores recibidos en representación de la persona becario o beneficiaria al objeto de la beca.

- f) Demás documentos que determinen las bases de cada programa.

Artículo 19.- Documentos habilitantes para becas y ayudas económicas presentados por los responsables solidarios.- Las y los responsables solidarios deberán:

- a) Exhibir al momento de la firma del contrato al personal del Instituto de Fomento al Talento Humano, la cédula de ciudadanía y papeleta de votación de las últimas elecciones o el justificativo que corresponda.

b) En el caso de programas de becas internacionales, deberá presentar documentación que acredite su situación económica, la misma que puede ser una de las siguientes: certificado laboral actualizado (últimos 30 días); certificado de aportaciones actualizado emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas o por el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional; roles de pago de los últimos tres meses; roles de pensiones jubilares de los últimos tres meses; declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal; declaración del impuesto al valor agregado del último periodo, siempre que este documento haya sido establecido como requisito en las bases del programa.

El Instituto de Fomento al Talento Humano generará el archivo físico y/o digital, y sentará la razón correspondiente.

Artículo 20.- Presupuesto y cronograma de desembolsos.- El presupuesto referencial de financiamiento de beca o ayuda económica y el cronograma de desembolsos serán elaborados de manera conjunta entre el Instituto de Fomento al Talento Humano y la persona adjudicataria, en función de las condiciones establecidas en las bases de cada programa y los documentos presentados por la persona adjudicataria, conforme a la base del programa correspondiente.

Al realizar la proyección del presupuesto se deben considerar los descuentos otorgados por las instituciones de educación superior en virtud de los convenios suscritos con el Estado ecuatoriano.

Sección Segunda Desembolsos

Artículo 21.- Desembolsos.- Los desembolsos de una beca o ayuda económica deberán cubrir los rubros establecidos en las bases del programa respectivo y en el contrato de financiamiento de beca o ayuda económica. Los desembolsos se sujetarán al presupuesto y se realizarán una vez que la persona becaria o beneficiaria haya presentado los justificativos requeridos para el efecto. Los documentos digitales serán obligatorios para los usuarios que tengan cuenta en el sistema informático PUSAK.

La persona becaria o beneficiaria deberá justificar su último desembolso una vez que culmine el periodo de financiamiento de la beca.

Los desembolsos se realizarán a la persona becaria o beneficiaria, a su apoderado y de ser el caso al representante legal, en la cuenta que se registre al momento de la firma del contrato.

Artículo 22.- Periodicidad de los desembolsos.- Los desembolsos se realizarán de acuerdo a la periodicidad establecida en las bases de cada programa y en el presupuesto del contrato de financiamiento.

Artículo 23.- Primer desembolso.- El primer desembolso se realizará a partir de la suscripción del contrato de financiamiento de beca, de conformidad con las fechas establecidas en el presupuesto.

a) Desembolso en programas de becas internacionales:

En el caso de programas de becas internacionales, el primer desembolso cubrirá los rubros de: seis (6) meses de manutención, pasaje de ida, seguro de salud y vida, y primer pago de matrícula y colegiatura. Se realizará a partir de la suscripción del contrato de financiamiento de beca y la entrega de la documentación que respalde la visa de estudios otorgada por el país de destino o la certificación de la institución educación superior o la embajada donde le exonere la presentación de visa.

El Instituto de Fomento al Talento Humano de oficio o por petición de la persona becaria o beneficiaria, podrá realizar el primer desembolso en dos pagos. El primer pago cubrirá dos meses de manutención, pasaje de ida y seguro de salud y vida, en la cuenta nacional o internacional que señale para el efecto la persona becaria o beneficiaria. En el caso de que la persona becaria o beneficiaria haya señalado una cuenta internacional, el certificado bancario deberá incluir los códigos Swift y ABA, del respectivo banco a efecto de realizar las transferencias pertinentes.

El segundo pago cubrirá el resto de valores y rubros correspondientes a su primer desembolso y se realizará una vez que la persona becaria o beneficiaria cumpla con las siguientes condiciones:

- 1) Se encuentre en el país de estudios;
- 2) Haya abierto una cuenta internacional en el país donde realizará su programa de estudios y remitido el certificado bancario y el formulario del Banco Central del Ecuador. El certificado deberá incluir los códigos Swift y ABA; y,
- 3) En los casos en los que la persona becaria o beneficiaria haya abierto una cuenta en una institución financiera intermediaria, deberá remitir un certificado bancario de la misma.

Excepcionalmente, en los casos en que las personas becarias o beneficiarias deban obtener la visa una vez que se encuentren en el país de estudios, cuenten con residencia o el país de estudios no exija la obtención de visa, deberán cargar en la plataforma informática destinada para el efecto, la certificación de la institución educación superior o la embajada donde le exonere la presentación de visa.

b) Desembolso en programas de becas nacionales:

En los casos de becas nacionales, el primer desembolso cubrirá el primer mes de manutención, matrícula y colegiatura del primer periodo académico, según corresponda. Excepcionalmente y de conformidad a lo establecido en las bases de los programas de estudios, cuando la persona becaria o beneficiaria sea residente de la provincia de Galápagos y tenga que efectuar su programa de estudios en una provincia diferente, se cubrirán los rubros de pasaje aéreo de una vía.

Artículo 24.- Desembolsos posteriores.- Los desembolsos posteriores se realizarán de conformidad con el cronograma establecido en el presupuesto, previa carga de justificativos académicos y financieros en la plataforma informática PUSAK.

Artículo 25.- Del cambio de cuenta bancaria.- La persona becaria o beneficiaria podrá realizar el proceso de cambio del registro del número de cuenta nacional o internacional a través de la plataforma informática PUSAK; o presentando una solicitud ante el Instituto de Fomento al Talento Humano cuando el trámite no se encuentre en la plataforma informática.

CAPÍTULO V EXONERACIÓN DEL IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS

Sección primera Disposiciones inherentes al Impuesto a la Salida de Divisas

Artículo 26.- Reglas generales para la exención del impuesto a la salida de divisas.- Con la finalidad de que las personas becarias o beneficiarias puedan acceder a la exención del pago del impuesto a la salida de divisas por estudios, deberán tener en cuenta las siguientes reglas generales:

a) En caso de contar con cuenta en el país en donde se realizarán estudios, a efecto de que el Instituto de Fomento al Talento Humano realice transferencias internacionales por los desembolsos de becas y ayudas económicas a dichas cuentas, estas transferencias estarán exentas del pago de este impuesto, de conformidad con el artículo 7 del Reglamento para la Aplicación del Impuesto a la Salida de Divisas. En caso de que las personas becarias o beneficiarias opten por no abrir una cuenta en el extranjero, el Instituto de Fomento al Talento Humano no cubrirá los gastos ocasionados por el impuesto a la salida de divisas que generen las transferencias que se efectúen, En caso de que las personas becarias o beneficiarias soliciten la acreditación de los valores en una cuenta perteneciente a una institución financiera nacional para estudios en el exterior en efectivo o mediante transacción, a fin de obtener la exoneración del impuesto a la salida de divisas, deberán ceñirse al procedimiento de exención del impuesto a la salida de divisas para estudios en el exterior establecido por el Servicio de Rentas Internas, dentro del respectivo ejercicio fiscal.

b) Para las personas becarias o beneficiarias que viajen a realizar sus estudios en el exterior portando dinero en efectivo hasta una fracción básica desgravada del impuesto a la renta, estarán exentos del impuesto de salida de divisas como lo señala el artículo 159 de la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador.

c) Todos los desembolsos se realizarán a las personas becarias o beneficiarias, salvo que exista un convenio específico entre la Institución de Educación Superior, Institutos de Investigación, la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y/o el Instituto de Fomento al Talento Humano, que señale lo contrario;

d) En el caso de personas becarias o beneficiarias que realicen investigación en un país diferente al país de estudios, según lo establezca la institución de educación superior y a petición de la persona becaria, se podrá realizar el depósito en la cuenta nacional; y,

e) Junto con los documentos habilitantes para el desembolso, el Instituto de Fomento al Talento Humano deberá llenar el formulario determinado por el Banco Central del Ecuador, en el que constará el número de la Cuenta/IBAN de la persona becaria o beneficiaria (sin espacios en blanco ni guiones), de acuerdo al formato establecido por cada país para el efecto.

CAPÍTULO VI JUSTIFICACIÓN DE RUBROS

Sección primera De los documentos que justifican los rubros

Artículo 27.- Justificación de rubros.- La cobertura de los diferentes rubros se justificará con la presentación de los respectivos documentos de respaldo que servirán como habilitantes para realizar los desembolsos conforme al presupuesto establecido a la firma del contrato.

El último desembolso se justificará, con la presentación de certificado de fin de estudios, ticket aéreo del pasaje de retorno, y demás documentación establecida dentro del presente instructivo y las bases de programa correspondiente.

Artículo 28.- Tipo de cambio utilizado en la justificación de los rubros. - El tipo de cambio a utilizarse para la justificación de los rubros será la vigente y oficial determinado por el Banco Central del Ecuador, al momento de la transferencia (Comprobante Único de Registro de transferencia o pago), documento que puede ser descargado del sistema e-SIGEF, a las cuentas de las personas becarias o beneficiarias.

La persona becaria o beneficiaria es responsable por el uso de los fondos asignados a su cuenta bancaria, así como las diferencias ocasionadas por la aplicación del tipo de cambio.

Excepcionalmente para los casos en los que las transferencias fueron realizadas al centro de estudios por convenios entre la Secretaría de Educación Superior Ciencia Tecnología e Innovación- SENESCYT o con el Instituto de Fomento al Talento Humano, será justificado todo el valor transferido a la institución registrado en el código Swift generado por el Banco Central del Ecuador.

Artículo 29.- Matrícula y colegiatura.- Para realizar la justificación del rubro de matrícula y colegiatura, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir al Instituto de Fomento al Talento Humano a través de la plataforma PUSAK de forma semestral o anual de conformidad con la periodicidad de cada institución de educación superior, la factura, comprobante de pago original o el certificado en formato digital otorgado por la institución de educación superior, emitido a nombre de la persona becaria o beneficiaria. Se deberán desglosar los rubros cobrados por la institución de educación superior respectiva.

Cuando la factura o comprobante de pago de la institución de educación superior contemple montos relacionados a otros rubros que no se cubran a través de la beca, estos no serán considerados, sino dentro del rubro que corresponda, de ser pertinente.

Artículo 30.- Pasajes.- Para realizar la justificación de pasajes, la persona becaria o beneficiaria deberá remitir a la Coordinación zonal, al inicio del programa de estudios, la siguiente documentación:

a) Facturas físicas o electrónicas o su equivalente con el desglose de los rubros que conforman el valor total; comprobantes de pago; o, certificados emitidos por la aerolínea en donde se demuestre que la persona becaria usó el pasaje; y,

b) Pases de abordar o una certificación de vuelo emitido por la aerolínea en donde se evidencie la clase del vuelo, el valor desglosado, fechas y escalas. No se financiará los cargos de emisión de las agencias.

En caso de existir cambio de clase en el vuelo, o que la escala sobrepase las veinte y cuatro horas; siempre y cuando, no sea por causas imputables a la persona becario o beneficiaria, deberá presentar un certificado emitido por la respectiva aerolínea en el cual conste el motivo del hecho y el respectivo desglose, a fin de justificar el desembolso del rubro.

Cuando la persona becario o beneficiaria haya adquirido un pasaje de doble ruta (ida y vuelta) al inicio o finalización de sus estudios, se cubrirá el 100% del valor total en los casos en los que la persona becario o beneficiaria que habiendo adquirido tiquetes aéreos de doble ruta, haya hecho uso únicamente de una de ellas; para lo cual, deberá presentar un documento certificado por parte de la aerolínea en el que se indique que no utilizó la otra ruta.

Artículo 31.- Seguro de salud y vida.- Para realizar la justificación del rubro de seguro de salud y vida, la persona becario o beneficiaria deberá remitir al Instituto de Fomento al Talento Humano, a través de la plataforma PUSAK y de manera anual, la siguiente documentación:

- a) Factura física o electrónica a nombre de la persona becario o beneficiaria; y,
- b) Póliza de seguro física o electrónica que detalle la temporalidad, valores cobertura, tipo de seguro y demás condiciones del seguro de salud y vida.

Artículo 32.- Manutención.- Para realizar la justificación del rubro de manutención, la persona becario o beneficiaria deberá remitir al Instituto de Fomento al Talento Humano a través de la plataforma PUSAK, de manera semestral la siguiente documentación:

- a) Certificado académico de notas y/o periodo académico en el que la persona becario o beneficiaria se encuentre cursando estudios, emitido por la institución de educación superior. Los certificados deberán contener: la fecha de emisión (dd/mm/aa), el nombre de la autoridad que lo emita y su firma; y,
- b) Para programas de doctorado, posdoctorado y especialidades médicas y odontológicas, adicionalmente a lo solicitado en el literal anterior, será obligatoria la presentación del formato de progreso académico emitido por la persona que ejerza tutoría de tesis o trabajo de fin de carrera, que contenga: la fecha de emisión (dd/mm/aa), el nombre del tutor y su firma.

En caso de reprobación de alguna materia o crédito, la persona becario o beneficiaria se sujetará a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento General de Becas y Ayudas Económicas.

Artículo 33.- Costos de investigación, tesis y materiales de estudio.- Para realizar la justificación del rubro de costos de investigación, tesis y materiales de estudio, la persona becario o beneficiaria deberá remitir al Instituto de Fomento al Talento Humano a través de la plataforma PUSAK de forma semestral o anual de conformidad con la periodicidad determinados en el presupuesto correspondiente, la siguiente documentación:

a) Certificado académico de notas emitido por la institución de educación superior del periodo académico en el que se encuentre cursando estudios la persona becaria o beneficiaria que contenga: la fecha de emisión, el nombre de autoridad que lo emita y su firma; o,

b) Para programas de doctorado, posdoctorado y especialidades médicas y odontológicas será obligatoria la presentación del formato de progreso académico emitido por la persona que ejerza tutoría de tesis o trabajo de fin de carrera, que contenga: la fecha de emisión, el nombre del tutor y su firma.

Para los casos de doctorado y especialidades y subespecialidades médicas y odontológicas, se justificará el 30% de este rubro con la presentación del record académico y el 70% con la presentación de facturas originales, comprobantes de pago, notas de ventas autorizadas o su equivalente en el país a nombre de la persona becaria y por concepto de los estudios cursados.

Artículo 34.- Manutención adicional.- Para realizar la justificación del rubro por manutención adicional, la persona becaria deberá remitir al Instituto de Fomento al Talento Humano, a través de la plataforma PUSAK, la siguiente documentación:

- a) Record migratorio una vez que el becario y su familia haya retornado al país, hasta que la institución encargada de Migración conceda el acceso a la información correspondiente.
- b) Declaración de unión de hecho, en los casos que corresponda; y,
- c) Partidas de nacimiento de los hijos o hijas menores de 18 años.

Artículo 35.- Monto de Ajuste. - El monto de ajuste se calculará en función del monto total máximo por rubro. Se justificará de la siguiente manera:

- a) Matrícula o colegiatura con factura o certificado de la institución académica, y;
- b) Facturas de pasajes y seguros.

La persona becaria podrá hacer uso del 10% del monto de ajuste, mediante solicitud debidamente justificada en cualquier momento previo a la fecha de fin de estudios establecida en el contrato de financiamiento. Cuando el monto de ajuste se realice para el rubro de manutención, el Instituto de Fomento al Talento Humano, previo análisis motivado, realizará el trámite de oficio en razón de tabla de costo de vida actualizada.

CAPÍTULO VII DE LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE BECAS

Sección Primera Requisitos para iniciar la liquidación financiera

Artículo 36.- Liquidación Financiera.- La persona becaria o beneficiaria tendrá (90) noventa días, a partir de la fecha de fin de estudios establecida en su contrato de financiamiento, para entregar el título original, legalizado o apostillado; documento habilitante para la liquidación financiera.

En el caso que las Instituciones de Educación Superior no emitieran los títulos académicos a las personas becarias o beneficiarias en el tiempo establecido, se podrá presentar de manera

justificada hasta por dos años un certificado o documento emitido por las Instituciones de Educación Superior de que ha finalizado todas las obligaciones académicas y una vez que el título sea entregado al Instituto de Fomento al Talento Humano IFTH se procederá con la liquidación financiera.

Artículo 37.- Tiempo para la justificación financiera. - El Instituto de Fomento al Talento Humano deberá realizar la justificación financiera dentro del término de (60) sesenta días posteriores a la entrega de los documentos que justifican todos los desembolsos realizados; tiempo en el cual, la persona becaria o beneficiaria podrá presentar, por una sola vez, documentación adicional que justifique los rubros desembolsados. El término referido se distribuirá de la siguiente manera:

a) Notificación del Informe Borrador de Liquidación. - El Instituto de Fomento al Talento Humano una vez revisados los documentos habilitantes que justifican cada rubro, elaborará un informe borrador de liquidación de beca o ayuda económica y notificará a la persona becaria o beneficiaria con las novedades existentes, dentro de los (15) quince días de presentados todos los justificativos;

b) Entrega de documentación adicional. - En caso de existir documentación no presentada o susceptible de ser subsanada por parte de la persona becaria o beneficiaria, ésta tendrá el término de (30) treinta días contados a partir de la notificación del informe borrador de liquidación para presentar por una sola vez los justificativos necesarios para el efecto; y,

c) Término para elaboración de resolución de liquidación financiera. - Una vez transcurridos los términos antes referidos, el Instituto de Fomento al Talento Humano, con la documentación e información del expediente físico o digital, procederá a la elaboración y emisión de la resolución de liquidación financiera en el término de (15) quince días.

Sección Segunda

Incumplimiento de obligaciones, tiempo de liquidación financiera y de la resolución de liquidación financiera

Artículo 38.- No entrega de documentos habilitantes. - Si la persona becaria o beneficiaria no entregare el título obtenido del programa de estudios financiado por la beca, dentro del periodo establecido, el Instituto de Fomento al Talento Humano procederá, de oficio, a informar a la persona becaria o beneficiaria de ayuda económica el inicio del procedimiento de la terminación unilateral de su contrato de financiamiento.

Artículo 39.- Notificación de resolución. - Una vez transcurrido el término de (60) sesenta días se notificará la respectiva resolución en la que constará la liquidación financiera, realizada en base a la documentación de respaldo constante en el expediente físico o digital.

La notificación de la resolución deberá realizarse de manera digital al correo electrónico registrado en la cuenta en del sistema PUSAK. En caso de no tener cuenta se le notificará según lo establecido en el contrato de financiamiento.

Artículo 40.- Efectos de la emisión de la resolución. - Al momento de la emisión de la resolución de liquidación financiera se podrá presentar los siguientes casos:

a) Valores a favor de la persona becaria o beneficiaria. - según lo determine la respectiva resolución de liquidación financiera, el Instituto de Fomento al Talento Humano procederá a realizar el desembolso respectivo;

b) No existe valores a favor de la persona becaria o beneficiaria o el Instituto de Fomento al Talento Humano. - con la pertinente resolución posteriormente se emitirá el certificado de no adeudar, a petición del usuario; y,

c) Valores a favor del Instituto de Fomento al Talento Humano. - se procederá a notificar a la persona becaria o beneficiaria con la mencionada resolución y se solicitará el pago respectivo en la cuenta asignada para el efecto.

Para los casos en los que existan valores a devolver al Instituto de Fomento al Talento Humano, se realizará una notificación y dos recordatorios en un lapso de (45) cuarenta y cinco días término. Posterior a este tiempo, si no se han cancelado los valores, se emitirá el respectivo título de crédito, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva del Instituto de Fomento al Talento Humano.

Artículo 41.- Finalización del procedimiento de liquidación. - En los casos en los que no existan valores pendientes de pago, el procedimiento de liquidación finalizará cuando se haya emitido el certificado de no adeudar.

En los casos en que existan valores pendientes, el procedimiento de liquidación concluirá con la acreditación del pago.

Artículo 42.- Certificado de no adeudar. - El Instituto de Fomento al Talento Humano, a petición de parte y de ser el caso, emitirá el respectivo certificado de no adeudar a las personas becarias o beneficiarias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los documentos presentados por la persona becaria o beneficiaria para la justificación de valores serán incorporados al expediente físico en los casos que se encuentren registrados en la plataforma Delta, o al expediente digital en los casos que se encuentren registrados en la de la plataforma PUSAK, según corresponda. El Instituto de Fomento al Talento Humano, no exigirá la presentación de documentos que hayan sido ingresados previamente de manera correcta y completa, conforme lo establecido en la normativa vigente.

SEGUNDA. - Las y los servidores del Instituto de Fomento al Talento Humano son responsables civil, penal y administrativamente por el uso, custodia, destino y conservación de la información presentada por las personas becarias y beneficiarias. La información obtenida será pública, solo en los casos que determine la ley.

TERCERA. - A partir de la suscripción del contrato de financiamiento de beca, las personas becarias o beneficiarias de ayudas económicas, serán responsables del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Art. 41 del Reglamento General de Becas y Ayudas Económicas.

CUARTO. - Los trámites o procedimientos iniciados con anterioridad a la fecha de vigencia de este instructivo, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio. Los reclamos y recursos administrativos interpuestos hasta antes de la implementación del presente instructivo, se tramitarán con la norma aplicable al momento de su presentación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Los trámites o procedimientos que se inicien a partir de la entrada en vigencia del presente instructivo, se sujetarán al mismo, salvo que se oponga a lo dispuesto en el contrato de financiamiento de la persona becario o las bases del programa correspondiente.

SEGUNDA. - En el término de treinta (30) días contados a partir de la vigencia del presente instructivo, la Dirección de Administración de Servicios de Becas y Ayudas Económicas y demás áreas del Instituto del Fomento al Talento Humano cuyas actividades estén vinculadas a liquidaciones y desembolsos de becas y ayudas económicas, desarrollarán los formatos que se requieran para cumplir con las disposiciones de este instructivo.

TERCERA. - En el término de noventa (90) días contados a partir de la vigencia del presente instructivo, la Dirección de Administración de Servicios de Becas y Ayudas Económicas gestionará ante Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación del Instituto de Fomento al Talento Humano a fin que se realicen las respectivas adaptaciones e implementaciones en los sistemas PUSAK y DELTA a fin de conferir la pertinente operatividad de conformidad con las disposiciones que se desprendan de este instructivo.

DISPOSICIONES REFORMATARIAS

Refórmese el Reglamento General de Becas y Ayudas Económicas, de conformidad al siguiente detalle:

PRIMERA. - En el artículo 10, incorpórese a continuación del literal k, y reordénese los literales, con el siguiente texto:

“l) Liquidar las becas y ayudas económicas, de conformidad con el instructivo que se expida para el efecto”.

SEGUNDA. - Sustitúyase el artículo 18, por el siguiente texto:

“La Comisión estará integrada por:

- a) La o el Director de Administración de Servicios de Becas y Ayudas Económicas del Instituto de Fomento al Talento Humano, o su persona delegada, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b) La o el Director de Seguimiento y Evaluación de Fortalecimiento del Conocimiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- c) La o el Director de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- d) Un representante del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;
- e) La o el Director de Asesoría Jurídica del Instituto de Fomento al Talento Humano o su persona delegada, como asesor jurídico, actuará con voz, pero sin voto; y,

- f) La o el Director de Relación Interinstitucional del Instituto de Fomento al Talento Humano, o su persona delegada, quien actuará como secretario de la Comisión Interinstitucional de Becas y Ayudas Económicas, intervendrá con voz, pero sin voto.

En caso de ser necesario, podrá actuar con voz, pero sin voto, un representante de la institución cooperante.

TERCERA.- En el artículo 41, sustitúyase el literal h), por el siguiente texto:

“Remitir el título obtenido para la liquidación de la beca o ayuda económica en un plazo no mayor a noventa días (90) contados a partir de la culminación del programa académico o estancia de investigación, de acuerdo al instructivo que se emita para el efecto. Su incumplimiento generará la terminación unilateral del contrato. Este plazo podrá prorrogarse de forma justificada por caso fortuito, fuerza mayor o por cuestiones de carácter administrativo no imputables a la persona becario”.

CUARTA.- En el primer párrafo del artículo 44, sustituir el texto por lo siguiente:

“Los mecanismos de compensación previstos pueden ser con o sin relación de dependencia. Para el efecto podrán ser los siguientes: actividades de voluntariado; ayudantías; participación en proyectos de investigación; publicación de artículos académicos; emprendimientos o actividades económicas con componentes de transferencia de conocimiento. De manera excepcional la entidad rectora de educación superior podrá autorizar otros mecanismos de compensación”.

QUINTA.- En el artículo 45, sustitúyase el literal e), por el siguiente texto:

“Para participación en proyectos de investigación en el exterior conforme los formatos establecidos en el instructivo que se emita para el efecto, periodo será evaluado en función del tipo de investigación y no podrá exceder los 36 meses. Se podrá solicitar por una sola vez”.

SEXTA.- Sustitúyase el artículo 68 por el siguiente texto:

“Previo a la realización de cada desembolso, la persona becario deberá presentar los justificativos académicos y financieros correspondientes al programa académico o estancia de investigación que se encuentre cursando”.

SÉPTIMA.- Elimínese el artículo 74.

OCTAVA.- Sustitúyase el artículo 75 por el siguiente texto:

“La liquidación de la beca o ayuda económica se realizará de conformidad con lo establecido en el instructivo que se emita para el efecto.

A partir de la fecha de entrega del título obtenido, el Instituto de Fomento al Talento Humano contará con un término máximo de sesenta 30 días para proceder con la liquidación de la beca o ayuda económica.

Las personas becarias o beneficiarias a quienes se hubiese autorizado el diferimiento de su período de compensación, deberán realizar la justificación financiera de su contrato de financiamiento.

Para realizar la liquidación, el Instituto de Fomento al Talento Humano verificará que la o el becario o beneficiario no haya obtenido un título del mismo nivel para el que fue financiado, caso contrario deberá realizar la devolución de la totalidad de los valores; sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse”.

NOVENA.- En el artículo 77, sustitúyase el literal a., por el siguiente texto:

“a) Cuando la restitución parcial sea ocasionada porque existen desembolsos que no fueron ocupados o justificados, se procederá con la devolución de los mismos, según lo establecido en el instructivo de liquidación que se emita para el efecto. Para este fin la persona becaria o beneficiaria contará con el término máximo de cuarenta y cinco (45) días, a partir de la notificación de la liquidación por parte del Instituto de Fomento al Talento Humano, para restituir valores”.

DÉCIMA.- Incorpórese a continuación de la Disposición Transitoria Quinta el siguiente texto:

“Los procesos de liquidación de becas otorgadas por el Estado Ecuatoriano que iniciaron antes de la entrada en vigencia de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y que aún no han culminado se registrarán a lo dispuesto en la Disposición General Quinta de dicha Ley”.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese del cumplimiento del presente instructivo a las Coordinaciones Zonales del Instituto de Fomento al Talento Humano.

SEGUNDA.- Encárguese del seguimiento y cumplimiento del presente instructivo a la Dirección de Administración de Servicios de Becas y Ayudas Económicas del Instituto de Fortalecimiento del Talento Humano.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito, a los XXXX días del mes de XXXXX de 2018.

XAVIER ADRIÁN BONILLA SORIA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN